

Date d'approbation	N° de résolution
1999.06.14	R.6283
Date modification	No de résolution
2008.03.31	R.7448
2011.09.26	CA11-12-10
2024.06.17	CA23-24-86
Date d'abrogation	N° de résolution

POLITIQUE DE GESTION DU PERSONNEL D'ENCADREMENT

(Politique numéro 1)

Date d'approbation	N° de résolution
1999.06.14	R.6283
Date modification	No de résolution
2008.03.31	R.7448
2011.09.26	CA11-12-10
2024.06.17	CA23-24-86
Date d'abrogation	N° de résolution

Table des matières

1. Les définitions	1
2. La reconnaissance et la cotisation professionnelle	2
3. L'information	3
4. La consultation et la participation	4
5. Les règles d'effectifs	4
6. L'organisation administrative	4
7. La description des tâches et les critères d'admissibilité	5
8. L'emploi	6
9. La responsabilité civile	10
10. Les bénéfiques de l'emploi	10
11. Le versement du traitement	11
12. La politique locale de perfectionnement	11
13. Les dispositions générales	12
14. Les mécanismes de recours et d'appel	12
Annexe 1 – Contrat d'engagement.....	13
Annexe 2 – Programme volontaire de réduction de temps de travail	16

Date d'approbation	N° de résolution
1999.06.14	R.6283
Date modification	No de résolution
2008.03.31	R.7448
2011.09.26	CA11-12-10
2024.06.17	CA23-24-86
Date d'abrogation	N° de résolution

1. Les définitions

Dans la présente politique, à moins que le contexte ne justifie une interprétation différente, les termes suivants signifient :

Association : l'Association des cadres des collèges du Québec (ACCQ).

Cadre : Le personnel d'encadrement engagé par le Cégep et visé par le *Règlement*, ainsi que le personnel hors cadre désigné cadre excédentaire conformément au *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des collèges d'enseignement général et professionnel*.

Cégep : Le Collège d'enseignement général et professionnel de Victoriaville, ayant son siège social au 475, rue Notre-Dame Est, Victoriaville, province de Québec et représenté par la Direction générale.

Section locale : L'ensemble des cadres du Cégep de Victoriaville membres de l'Association.

Contrat : L'entente liant le Cégep et chacun des cadres à l'emploi du Cégep, établie d'après le modèle à l'Annexe 1.

Exécutif : L'ensemble des officiers élus par l'assemblée générale de la section locale.

Mutation : La nomination d'une personne à un autre poste régi par le Règlement, mais dans une classe comportant une échelle de traitement dont le taux maximal prévu est identique à celui de son ancienne classe.

Présidente ou président : Personne représentante officielle de la section locale auprès de l'ACCQ et du Cégep, élue à la majorité par les membres en assemblée générale.

Promotion : La nomination d'un ou d'une cadre dans un autre poste de cadre régi par le Règlement, mais dans une classe comportant une échelle de traitement dont le taux maximal prévu est plus élevé que celui de son ancienne classe.

Protocole : Le protocole n° 1193-84 existant entre le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la Technologie et la Fédération des cégeps relativement à la cotisation professionnelle.

Réaffectation hors du plan : La réaffectation d'un ou d'une cadre dans un poste non régi par le *Règlement*.

Date d'approbation	N° de résolution
1999.06.14	R.6283
Date modification	No de résolution
2008.03.31	R.7448
2011.09.26	CA11-12-10
2024.06.17	CA23-24-86
Date d'abrogation	N° de résolution

Règlement : Le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel.*

Rétrogradation : La nomination d'une personne à un autre poste comportant une échelle de traitement dont le taux maximal prévu est moins élevé que celui de son ancienne classe.

Rétrogradation administrative : La rétrogradation est administrative lorsqu'elle est le résultat d'une décision du Cégep.

Rétrogradation punitive : La rétrogradation est punitive lorsqu'elle résulte d'une décision prise par le Cégep et comporte une mesure à caractère disciplinaire

Rétrogradation volontaire : La rétrogradation est volontaire lorsqu'elle fait suite à la demande de la cadre ou du cadre concerné et qu'elle fait l'objet d'une acceptation par le Cégep.

Structure administrative : L'ensemble des cadres du Cégep, leur nombre, la désignation nominale de leurs postes, les responsabilités liées à ces postes et les relations entre ces postes.

2. La reconnaissance et la cotisation professionnelle

2.1 Reconnaissance

- 2.1.1 Le Cégep reconnaît la section locale comme le seul et unique représentant collectif de ses cadres aux fins de l'élaboration et de l'application de la présente politique. Les discussions et négociations à cet égard se font sans intermédiaire entre l'exécutif et le Cégep.
- 2.1.2 Le Cégep reconnaît qu'il doit traiter ses cadres de façon équitable par rapport à ses autres employés.
- 2.1.3 Tout délégué de la section locale peut assumer son mandat pendant les heures régulières de travail.
- 2.1.4 Le Cégep permet à la section locale et à l'exécutif de se réunir pendant les heures régulières de travail.
- 2.1.5 La section locale reconnaît le droit de gérance du Cégep.

Date d'approbation	N° de résolution
1999.06.14	R.6283
Date modification	No de résolution
2008.03.31	R.7448
2011.09.26	CA11-12-10
2024.06.17	CA23-24-86
Date d'abrogation	N° de résolution

2.2 Cotisation professionnelle

- 2.2.1 a) Le Cégep fait parvenir au siège social de l'Association, avant le 15 septembre de chaque année, une liste de son personnel d'encadrement, mise à jour en cours d'année, s'il y a lieu, en indiquant pour chacun :
- son poste
 - sa classification
 - son traitement annuel
 - son lieu de travail
- b) Le Cégep déduit du traitement de chacun et chacune des cadres à son emploi le montant de la cotisation fixé par l'Association, à moins que ledit ou ladite cadre n'avise par écrit le Cégep et l'Association de son refus, dans les trente (30) jours suivant son engagement ou dans les trente (30) jours suivant la reconduction annuelle du protocole existant entre le ministère de l'enseignement supérieur et la Fédération des cégeps relativement à la cotisation professionnelle.
- c) Le Cégep effectue cette déduction en prélevant les montants sur chacun des versements de traitement de l'année.
- d) Le Cégep peut conclure avec l'Association des modalités différentes de prélèvement de la cotisation.
- e) Le Cégep verse mensuellement à l'Association les sommes perçues avec une liste des montants retenus pour chaque cadre concerné.
- f) L'Association prend fait et cause de toute action qui pourrait découler de l'application des dispositions du présent article.
- g) Les dispositions prévues au présent article sont soumises au protocole.
- 2.2.2 Les dispositions prévues à l'article 2.2.1 s'appliquent *mutatis mutandis* à la cotisation fixée par la section locale.
- 2.2.3 La responsabilité du Cégep est limitée à la seule fonction d'agent percepteur.
- 2.2.4 Le Cégep inscrit le montant total des cotisations (cotisations de l'Association et celles de la section locale s'il y a lieu) sur le feuillet T4 et le Relevé 1.

3. L'information

- 3.1 Le Cégep transmet à la section locale une copie de toute directive ou autre document ayant un intérêt particulier pour les cadres.
- 3.2 La section locale fournit au Cégep la liste des membres de son exécutif.

Date d'approbation 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26 2024.06.17	No de résolution R.7448 CA11-12-10 CA23-24-86
Date d'abrogation	N° de résolution

- 3.3 Le Cégep fournit à la section locale copie des convocations, ordres du jour et procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et de la commission des études.
- 3.4 Sous réserve des dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, le Cégep transmet à la présidence de la section locale une copie signée du contrat de chaque cadre ainsi que de toute annexe à ce contrat dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la signature du contrat. Advenant une modification au contrat, la même procédure s'applique.

4. La consultation et la participation

- 4.1 Le Cégep favorise la participation des cadres dans la gestion quotidienne du Cégep notamment en :
- a) développant des relations harmonieuses entre le Cégep et son personnel d'encadrement;
 - b) permettant la participation du personnel d'encadrement au développement des politiques et règlements du Cégep;
 - c) établissant des mécanismes de consultation et de concertation qui favorisent des rencontres d'informations et la sollicitation d'avis sur des sujets d'intérêts pour les cadres.
- 4.2 Le Cégep favorise la participation du personnel d'encadrement à titre d'observateur au conseil d'administration.
- 4.3 Le Cégep réunit, au moins deux fois l'an, l'ensemble de son personnel d'encadrement en vue de la présentation et de la discussion des priorités, des orientations de l'année en cours et du bilan annuel du Cégep.

5. Les règles d'effectifs

- 5.1 Le Cégep établit, après consultation auprès de la section locale, les règles déterminant le nombre minimal de postes de cadres requis afin d'assurer la bonne gestion du Cégep.
- 5.2 Le Cégep porte une attention particulière à la charge de travail des cadres afin d'éviter que leur santé, tant physique que psychologique, ne soit à risque.

6. L'organisation administrative

- 6.1 Sauf pour les motifs prévus au *Règlement*, le Cégep convient de ne pas modifier ses structures administratives relativement aux effectifs et au statut des cadres ni de modifier les tâches des cadres sans avoir consulté au préalable la section locale.
- 6.2 Le Cégep consulte la section locale afin d'obtenir ses commentaires à moins d'entente avec celui-ci, au moins trente (30) jours avant sa mise en application pour tout projet de modification des structures administratives en termes d'effectifs de personnel d'encadrement et de répartition des responsabilités de gestion entre les titulaires des divers postes de cadre.

Date d'approbation 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26 2024.06.17	No de résolution R.7448 CA11-12-10 CA23-24-86
Date d'abrogation	N° de résolution

En cas d'urgence et de façon temporaire, le directeur général peut convenir avec un ou des cadres une nouvelle répartition des responsabilités de gestion, et ce, pour une période maximale de trente (30) jours.

- 6.3 Le ou la cadre dont le poste est aboli bénéficie s'il y a lieu, des dispositions du *Règlement* concernant la stabilité d'emploi.

7. La description des tâches et les critères d'admissibilité

7.1 Définition des postes

- 7.1.1 Les descriptions des tâches des cadres sont élaborées par le Cégep conformément aux plans de classifications des emplois types et guide de classement des postes de cadres.
- 7.1.2 La description des tâches du cadre ou de la cadre fait partie intégrante de son contrat. Toute modification substantielle aux tâches ne peut se faire qu'après consultation du cadre ou de la cadre et de la section locale.
- 7.1.3 Le Cégep doit respecter les critères minimaux d'admissibilité requis pour les divers postes de cadre prévus à la présente politique.

7.2 Changement de classification

- 7.2.1 La ou le cadre qui prétend que ses fonctions principales et habituelles correspondent à une autre classe ou catégorie d'emploi doit soumettre sa demande par écrit à sa supérieure ou son supérieur immédiat et à la Direction générale.
- 7.2.2 Le Cégep doit donner une réponse écrite dans les trente (30) jours ouvrables suivants la réception de la demande.
- 7.2.3 La ou le cadre non satisfait de la décision peut demander à l'exécutif la formation d'un comité de recours tel que prévu au Règlement.

7.3 Critères minimaux d'admissibilité

- 7.3.1 Une personne qui exerçait, à la date d'adoption de la présente politique, une fonction de cadre dans le Cégep est considérée admissible à cette fonction ou à toute autre fonction.
- 7.3.2 Les qualifications minimales requises pour occuper un emploi de cadre de direction et de coordination au Cégep sont les suivantes :
- Diplôme d'études universitaires terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation appropriée;
 - Cinq (5) années d'expérience pertinente.

Date d'approbation 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26 2024.06.17	No de résolution R.7448 CA11-12-10 CA23-24-86
Date d'abrogation	N° de résolution

- 7.3.3 Les qualifications minimales requises pour occuper un emploi de régisseur ou gestionnaire administratif au Cégep sont les suivantes :
- Diplôme d'études universitaires de premier cycle ou un diplôme d'études collégiales, avec option appropriée;
 - Cinq (5) années d'expérience pertinente.
- 7.3.4 Les qualifications minimales requises pour occuper un emploi de contremaître ou d'agent d'administration au Cégep sont les suivantes :
- Diplôme d'études collégiales, avec option appropriée;
 - Cinq (5) années d'expérience pertinente.
- 7.3.5 Après entente avec la section locale, le Cégep peut nommer un candidat ou une candidate qui ne répond pas entièrement aux critères d'admissibilité.

8. L'emploi

8.1 Objectifs

La politique d'emploi du Cégep vise :

- a) à assurer un personnel d'encadrement de qualité;
- b) à favoriser une utilisation maximale des ressources en personnel d'encadrement;
- c) à assurer au personnel d'encadrement un règlement équitable dans toute situation mettant en cause le lien d'emploi.

8.2 Définitions relatives au lien d'emploi

Dans cette partie, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants — engagement, nomination, non-réengagement, résiliation d'engagement, congédiement — ont la signification décrite dans le *Règlement*.

8.3 Sélection du personnel d'encadrement

- 8.3.1 Le Cégep procède à la sélection de son personnel d'encadrement (incluant la sélection du personnel intérimaire d'encadrement) en respectant les critères minimaux d'admissibilité et selon les procédures de sélection établies par le Cégep, lesquelles prévoient la participation d'au moins une ou un représentant désigné par la section locale au sein du comité de sélection.
- 8.3.2 Le Cégep procède par voie de concours, à moins d'un accord de la section locale à l'effet contraire. À compétence égale, le Cégep accorde le poste à la cadre ou au cadre déjà à son emploi.

Date d'approbation 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26 2024.06.17	No de résolution R.7448 CA11-12-10 CA23-24-86
Date d'abrogation	N° de résolution

8.4 L'engagement et la nomination

- 8.4.1 Le Cégep nomme et engage son personnel d'encadrement par résolution du comité exécutif et par contrat individuel écrit (Annexe 1).
- 8.4.3 Le contrat individuel de chaque cadre est reconduit annuellement, à moins d'être dénoncé par le Cégep quatre-vingt-dix (90) jours avant la date d'expiration.

8.5 L'évaluation

- 8.5.1 Le Cégep procède à l'évaluation du personnel d'encadrement.
- 8.5.2 Le Cégep détermine, après consultation de la section locale, une politique et des procédures d'évaluation.
- 8.5.3 La ou le cadre est informé par écrit des résultats de son évaluation.

8.6 La probation

- 8.6.1 La ou le cadre non encore couvert par les mécanismes de stabilité d'emploi fait l'objet d'au moins deux (2) évaluations au cours de sa première année d'emploi, dont l'une obligatoirement dans les six (6) premiers mois.
- 8.6.2 La durée de la période de probation est d'une année. Le Cégep et la ou le cadre peuvent convenir de prolonger cette période pour une durée n'excédant pas douze (12) mois.
- 8.6.3 Au cours de la période de probation, le Cégep peut mettre fin à son engagement, moyennant un avis d'au moins soixante (60) jours, sauf si des raisons graves justifient le Cégep d'agir autrement.
- 8.6.4 Le Cégep peut mettre fin à l'emploi de la cadre ou du cadre en probation dans les trois (3) mois suivant une évaluation négative, si son rendement demeure insatisfaisant.

8.7 Le dossier professionnel

- 8.7.1 Pour chaque cadre qu'il engage, le Cégep constitue un dossier professionnel. Ce dernier comprend notamment les pièces suivantes :
 - texte de l'ouverture du poste ayant servi à l'engagement;
 - toute pièce ayant trait à l'expérience et à la scolarité;
 - toute pièce additionnelle fournie par la ou le cadre et ayant rapport à son *curriculum vitae*;
 - le contrat d'engagement et la résolution pertinente;
 - toute correspondance concernant la classification, le classement, le mandat, la fonction et les tâches ainsi que celle relative à sa performance;
 - toute pièce ayant trait à l'évaluation du rendement de la cadre ou du

Date d'approbation	N° de résolution
1999.06.14	R.6283
Date modification	No de résolution
2008.03.31	R.7448
2011.09.26	CA11-12-10
2024.06.17	CA23-24-86
Date d'abrogation	N° de résolution

cadre, ainsi que sa position sur ladite évaluation;

- tout avis ayant trait aux mesures disciplinaires, ainsi que la position de la cadre ou du cadre sur lesdites mesures disciplinaires.

8.7.2 Le dossier de chaque cadre est strictement confidentiel et est sous la garde de la Direction des ressources humaines

8.7.3 La ou le cadre a le droit de consulter son dossier et d'en obtenir copie en tout temps.

8.7.4 Le représentant de la section locale peut consulter le dossier de la cadre ou du cadre avec le consentement écrit de la cadre ou du cadre concerné.

8.8 Les mesures disciplinaires

8.8.1 Le Cégep peut selon la procédure ci-après décrite et sous réserve des droits de recours prévus au *Règlement*, prendre des mesures disciplinaires vis-à-vis une ou un cadre pour une cause jugée valable et dont le fardeau de la preuve incombe au Cégep.

8.8.2 Avant qu'une mesure disciplinaire ne soit imposée, le Cégep rencontre la ou le cadre afin de lui faire part des faits reprochés et de la mesure qu'il entend imposer.

8.8.3 Tout cadre peut, s'il ou elle le désire, se faire accompagner d'une représentante ou d'un représentant de la section locale à l'occasion de toute rencontre avec le Cégep concernant une mesure disciplinaire.

L'avis écrit

8.8.4 Le Cégep informe par écrit la ou le cadre de toute mesure disciplinaire qui la ou le concerne et dont le Cégep entend tenir compte.

8.8.5 Toute mesure disciplinaire versée au dossier professionnel de la cadre ou du cadre est retirée du dossier, si aucune autre mesure disciplinaire similaire n'est versée au dossier dans les douze (12) mois qui suivent.

La suspension administrative

8.8.6 Le Cégep peut suspendre une ou un cadre de ses fonctions lorsque, de l'avis du Cégep, il y a nécessité d'une intervention immédiate, à cause d'un préjudice grave causé par une ou un cadre au Cégep, à ses membres, à son personnel ou à ses étudiants ou étudiantes.

8.8.7 Le traitement de la cadre ou du cadre est maintenu pendant la suspension administrative du Cégep.

8.8.8 Le Cégep fournit à la cadre ou au cadre les motifs qui ont conduit à l'utilisation d'une telle mesure et copie est remise à la section locale à moins que la ou le cadre ne s'y oppose par écrit.

Date d'approbation	N° de résolution
1999.06.14	R.6283
Date modification	No de résolution
2008.03.31	R.7448
2011.09.26	CA11-12-10
2024.06.17	CA23-24-86
Date d'abrogation	N° de résolution

8.8.9 Une suspension administrative ne peut excéder quarante-cinq (45) jours.

La rétrogradation punitive

8.8.10 Le Cégep ne peut rétrograder de façon punitive une ou un cadre que pour des motifs dont la preuve lui incombe. À moins que la ou le cadre ne s'y oppose par écrit, le Cégep transmet ces motifs à la section locale.

La suspension et le congédiement

8.8.11 Le Cégep ne peut imposer une suspension sans traitement, à une cadre ou un cadre que pour des motifs justes et suffisants dont la preuve lui incombe et en fonction de la faute et du préjudice subi pour le Cégep, son personnel ou ses étudiants ou étudiantes.

8.8.12 Le Cégep peut imposer un congédiement à la condition d'avoir préalablement fait part, par écrit, de ses remarques défavorables portant sur un même sujet au moins deux fois dans un intervalle qui permet à la cadre ou au cadre de s'amender. Nonobstant ce qui précède, les remarques défavorables ne sont pas nécessaires en cas de faute exceptionnellement grave.

8.8.13 Le Cégep doit informer la ou le cadre, par écrit, des faits, des motifs justifiant la mesure imposée. Sous réserve de l'autorisation écrite de la cadre ou du cadre concerné, le Cégep transmet à la section locale une copie de cette lettre.

8.8.14 Tout congédiement doit être autorisé par le comité exécutif siégeant à huis clos.

8.11 La démission

La ou le cadre qui remet sa démission doit donner un avis écrit de trente (30) jours au Cégep, à moins d'entente contraire avec le Cégep relativement à ce délai.

8.12 L'affectation temporaire

8.12.1 Le Cégep peut procéder à une affectation temporaire d'une ou d'un cadre lorsqu'il est d'avis que la situation l'exige.

8.12.2 À moins de situation particulière, la durée d'une affectation temporaire n'excède pas un (1) an. Toutefois, après entente avec la section locale, le Cégep peut la prolonger pour une période déterminée.

Date d'approbation	N° de résolution
1999.06.14	R.6283
Date modification	No de résolution
2008.03.31	R.7448
2011.09.26	CA11-12-10
2024.06.17	CA23-24-86
Date d'abrogation	N° de résolution

9. La responsabilité civile

- 9.1 Le Cégep s'engage à prendre fait et cause de la cadre ou du cadre dont la responsabilité civile est engagée par le fait de l'exercice de ses fonctions et convient de n'exercer contre elle ou lui aucune réclamation à cet égard.
- 9.2 La ou le cadre ne peut être tenu responsable des actes, actions, négligences ou défaut d'un autre administrateur, dirigeant ou employé du Cégep.

10. Les bénéfices de l'emploi

10.1 Vacances annuelles

- 10.1.1 Les vacances annuelles du personnel d'encadrement sont prévues au Règlement.
- 10.1.2 La ou le cadre peut prendre ses vacances annuelles à des dates préalablement convenues avec sa supérieure ou son supérieur immédiat.
- 10.1.3 Il est possible pour une ou un cadre de reporter des journées de vacances pour circonstance spéciale après autorisation expresse de la Direction générale. Le total des jours cumulés et reportés ne pourra excéder vingt-cinq (25) jours au maximum. Il est possible aussi pour une ou un cadre de reporter cinq (5) jours de vacances sans autorisation de la Direction générale sans toutefois, excéder les vingt-cinq (25) jours de vacances accumulées au maximum.

À la date de signature, le Cégep convient de respecter les banques de vacances accumulées à ce jour.

Le Cégep encourage donc, chaque cadre à profiter de ses périodes de vacances pour se reposer. De plus, il invite les cadres à écouler les banques de vacances accumulées.

10.2 Congés pour ressourcement

Le ressourcement professionnel est un investissement continu dans l'amélioration des compétences, des connaissances et du bien-être émotionnel, visant à maintenir ou à améliorer l'efficacité et la satisfaction au travail.

La ou le cadre peut s'absenter pour ressourcement, et ce, après entente avec le Cégep.

10.3 Congés de perfectionnement

Le Cégep peut accorder à la cadre ou au cadre qui en fait la demande, un congé de perfectionnement sans traitement et sous certaines conditions.

Date d'approbation 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26 2024.06.17	No de résolution R.7448 CA11-12-10 CA23-24-86
Date d'abrogation	N° de résolution

10.4 Congés pour activités professionnelles

10.4.1 Congé avec traitement

La ou le cadre peut, après autorisation du Cégep, obtenir un congé sans perte de traitement dans les cas suivants :

- pour donner des conférences ou des cours dans le champ de sa compétence;
- pour participer à des séminaires, des congrès, des colloques, etc.;
- pour siéger au sein de comités ou groupes de travail reliés à ses fonctions.

10.5 Prêt de service

La ou le cadre qui désire exercer sa profession au sein d'un autre organisme peut, après autorisation du Cégep, bénéficier d'un prêt de service d'une durée maximale de deux (2) ans.

10.6 Congé sans traitement

La ou le cadre qui le désire peut, après autorisation du Cégep, obtenir un congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel.

10.7 Absences pour affaires associatives

Le Cégep libère la ou le cadre, sans perte de traitement, pour participer à des activités officielles de l'Association et de la section locale.

10.8 L'aménagement du temps de travail

La ou le cadre bénéficie d'un horaire de travail flexible lui permettant notamment de choisir ses heures d'arrivée et de départ, tout en respectant les impératifs de gestion du Cégep.

Les parties conviennent des dispositions prévues à l'Annexe 2 relativement à la mise en place d'un programme volontaire de réduction de temps de travail.

11. Le versement du traitement

- 11.1 À toutes les deux (2) semaines, le Cégep verse à la cadre ou au cadre le un vingt-sixième (1/26) de son traitement annuel, ajusté des montants forfaitaires, primes ou autres compensations, s'il y a lieu.

12. La politique locale de perfectionnement

- 12.1 Les parties reconnaissent la nécessité d'assurer le perfectionnement des cadres.
- 12.2 Le Cégep facilite la participation des cadres à divers programmes de perfectionnement.
- 12.3 Le Cégep et la section locale conviennent de former un comité paritaire composé de la Direction générale et de deux (2) personnes représentantes de la section locale.

Ce comité a pour fonctions :

Date d'approbation	N° de résolution
1999.06.14	R.6283
Date modification	No de résolution
2008.03.31	R.7448
2011.09.26	CA11-12-10
2024.06.17	CA23-24-86
Date d'abrogation	N° de résolution

- a) de procéder à l'étude des besoins de perfectionnement des cadres (programme, budget);
- b) d'entreprendre les démarches nécessaires pour que les cadres puissent bénéficier de toutes les possibilités de perfectionnement qui leur sont accessibles.

12.4 Les cours dispensés par le Cégep sont gratuits pour les cadres du Cégep.

12.5 Le Cégep prévoit un montant annuel de perfectionnement équivalent à au moins 1 % de la masse salariale du personnel d'encadrement. Le solde éventuel de ce montant, à la fin d'un exercice financier, est reporté à l'exercice suivant.

13. Les dispositions générales

13.1 La nullité d'une disposition de la présente politique n'entraîne pas la nullité d'une autre disposition ou de la politique dans sa totalité.

13.2 Le Cégep s'engage à faire bénéficier les cadres de tout avantage additionnel non inclus à la présente politique et qui est ou sera éventuellement consenti ou offert au niveau provincial aux cadres des Cégeps.

13.3 La présente politique entre en vigueur au moment de son acceptation par résolution du Cégep. Néanmoins, le Cégep s'engage à continuer d'appliquer les dispositions de la présente politique tant et aussi longtemps qu'elle ne sera pas modifiée ou remplacée, et ce, en respect du Règlement.

13.4 Sous réserve de l'article 13.3, la présente politique est révisée tous les cinq (5) ans.

14. Les mécanismes de recours et d'appel

Les mécanismes de recours et d'appel sont ceux prévus au règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel.

Date d'approbation 1999.06.14	N° de résolution R.6283
Date modification 2008.03.31 2011.09.26 2024.06.17	No de résolution R.7448 CA11-12-10 CA23-24-86
Date d'abrogation	N° de résolution

Annexe 1 – Contrat d'engagement

ENTRE :

LE COLLÈGE D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET PROFESSIONNEL DE VICTORIAVILLE, corporation légalement constituée ayant son siège social à Victoriaville, Province de Québec, ici représentée par son directeur général,

(ci-après appelée le « CÉGEP »)

ET : MONSIEUR, MADAME

résidant à _____

(ci-après appelé(e) le « CADRE »)

LESQUELS CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. ENGAGEMENT ET NOMINATION

1.1 À la suite de la résolution n° _____ du conseil d'administration ou du comité exécutif, le Cégep confirme par les présentes l'engagement de

comme cadre du Cégep à titre de _____

1.2 Le premier engagement de _____

comme cadre au Cégep est entré en vigueur le _____

jour du mois de _____ de l'an _____.

Date d'approbation	N° de résolution
1999.06.14	R.6283
Date modification	No de résolution
2008.03.31	R.7448
2011.09.26	CA11-12-10
2024.06.17	CA23-24-86
Date d'abrogation	N° de résolution

2. DESCRIPTION DES TÂCHES

- 2.1 Les tâches de la cadre ou du cadre sont celles qui apparaissent en annexe aux présentes et font partie intégrante du contrat.
- 2.2 Toute modification des tâches de la cadre ou du cadre doit se réaliser dans le cadre des dispositions de la politique de gestion.

3. CLASSEMENT

La ou le cadre a la classe _____, conformément au plan de classification des emplois types et guide de classement des postes-cadres du réseau collégial.

4. RÉMUNÉRATION

Le traitement annuel de la cadre ou du cadre au moment de la signature des présentes est de _____ (\$).

5. RESPONSABILITÉ CIVILE

- 5.1 Le Cégep s'engage à prendre fait et cause de la cadre ou du cadre dont la responsabilité civile est engagée par le fait de l'exercice de ses fonctions et convient de n'exercer contre lui aucune réclamation à cet égard.
- 5.2 La ou le cadre ne peut être tenu responsable des actes, actions, négligences ou défaut d'un autre administrateur, dirigeant ou employé du Cégep.

6. RÉSERVE

La nullité d'une clause du contrat n'entraîne pas la nullité d'une autre clause ou du contrat en son entier.

7. RÉVOCATION ET CONVENTION ENTIÈRE

Le présent contrat constitue la totalité des ententes intervenues entre les parties et révoque à toutes fins que de droit toute convention ou contrat antérieur, verbal ou écrit, qui a existé entre le Cégep et la ou le cadre, sous réserve des dispositions suivantes :

Date d'approbation	N° de résolution
1999.06.14	R.6283
Date modification	No de résolution
2008.03.31	R.7448
2011.09.26	CA11-12-10
2024.06.17	CA23-24-86
Date d'abrogation	N° de résolution

8. DÉCLARATION

Les conditions de travail prévues au *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* ainsi qu'à la politique de gestion du Cégep s'appliquent à la cadre ou au cadre comme si elles étaient citées au long.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé le présent contrat le _____

jour de _____ de l'an _____

PRÉSIDENTE

CADRE

DIRECTEUR GÉNÉRAL

J'autorise le Cégep à remettre une copie de ce contrat au délégué du comité local de l'Association des cadres.

CADRE

Date d'approbation	N° de résolution
1999.06.14	R.6283
Date modification	No de résolution
2008.03.31	R.7448
2011.09.26	CA11-12-10
2024.06.17	CA23-24-86
Date d'abrogation	N° de résolution

Annexe 2 – Programme volontaire de réduction de temps de travail

Les parties conviennent des dispositions particulières suivantes relatives à la participation du personnel d'encadrement à un programme volontaire de réduction du temps de travail (PVRTT).

1. Le programme a pour objectifs de :
 - permettre à la cadre ou au cadre de bénéficier de plus de temps libre et ainsi d'augmenter sa qualité de vie (conciliation travail – vie personnelle);
 - préparer une relève de qualité;
 - positionner le Cégep comme un employeur distinctif.
2. La participation à ce programme est volontaire.
3. Le programme s'applique à la cadre ou au cadre ayant complété sa période de probation.
4. La ou le cadre qui désire se prévaloir du programme doit en faire la demande par écrit à la Direction générale du Cégep en précisant la date de début et de fin du programme. La demande doit être faite au moins 3 mois avant la date projetée du début du programme. Une copie de la demande est transmise à la personne représentante locale de l'Association.
5. La Direction générale du Cégep ne peut refuser une telle demande sans motif raisonnable, pourvu que l'organisation du remplacement de la cadre ou du cadre et que les exigences du service à rendre le permettent. Le programme est d'une durée maximale de 12 mois et peut être renouvelable.
6. La ou le cadre peut choisir l'une ou l'autre des options suivantes dans la mesure où la prestation de travail annuelle est de 40 % :
 - a) une réduction hebdomadaire du nombre d'heures de travail;
 - b) une réduction hebdomadaire du nombre de jours de travail;
 - c) une réduction annuelle du nombre de semaines de travail;
 - d) ou toute autre option convenue entre la Direction générale du Cégep et l'Association locale.
7. La Direction générale du Cégep, l'Association des cadres, la supérieure ou le supérieur immédiat et la ou le cadre visé par le programme conviennent de la modalité de remplacement ou d'allègement de sa tâche la plus efficiente, pour la portion de réduction de temps de travail dont elle ou il bénéficie. Les parties conviennent de mettre en place des conditions gagnantes pour permettre à la cadre ou au cadre d'avoir une réelle réduction de son temps de travail.

Date d'approbation	N° de résolution
1999.06.14	R.6283
Date modification	No de résolution
2008.03.31	R.7448
2011.09.26	CA11-12-10
2024.06.17	CA23-24-86
Date d'abrogation	N° de résolution

8. Durant le programme, le Cégep continue de payer sa contribution au régime de retraite comme si la ou le cadre ne participait pas au programme, dans la mesure où la ou le cadre verse sa cotisation.
9. La ou le cadre accumule son ancienneté comme si elle ou il ne participait pas au programme.
10. Si aucune ressource n'est engagée en remplacement de la cadre ou du cadre, celle-ci ou celui-ci peut mettre fin à sa participation au programme en faisant parvenir un avis écrit à la Direction générale du Cégep au moins trente (30) jours avant la date de son retour au travail, à moins d'entente contraire sur les délais entre la ou le cadre, la Direction générale du Cégep et l'Association locale des cadres.
11. Le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel et la Politique de gestion du personnel-cadre du Cégep de Victoriaville s'appliquent dans leur intégralité à la cadre ou au cadre bénéficiant du programme.